Canadian Citation Committee

Canadian Guide to the Uniform Preparation of Judgments

Prepared by the Canadian Citation Committee
(http://www.lexum.umontreal.ca/citation/index_en.html)

for the

Canadian Judicial Council and the
Judges Technology Advisory Committee

Approved by the Canadian Judicial Council, September 27, 2002

Editors: Frédéric PELLETIER*, Daniel POULIN*, Martin FELSKY**
* LexUM, CRDP, Université de Montréal
** Commonwealth Legal

Summary

This *Canadian Guide to the Uniform Preparation of Judgments* is a revised version of the *Standards for the Preparation, Distribution and Citation of Canadian Judgments in Electronic Form*, adopted in 1996 by the Canadian Judicial Council (CJC). It also integrates the *Neutral Citation Standard for Case Law*, adopted by the CJC in 1999. This document, like the two sets of standards that preceded it, is designed to disseminate best practices in judgment preparation and simplify the publication of case law.

This document improves and completes existing standards by:

- Explaining how to name and manage judgment files;
- Specifying the data elements needed to identify a judgment and clarifying their presentation. It also suggests additional elements for standardizing the insertion of information on publication restrictions, corrigenda and the status of a text;
- Simplifying the guidelines on judgment appearance and presentation. Indeed, it matters less how a collection of judgments looks when the main data elements are better defined and presentation is consistent throughout the collection;
- Proposing a major expansion of the use of the Neutral Citation Standard, so that it is used systematically for case law citation.

The present guide is the sequel to and streamlining of the preceding standards. It reflects a better understanding of electronic documents and the conditions that must be met to utilize their full potential. It deserves the same support from Canadian judicial institutions as its predecessors.

Members of the Canadian Citation Committee

This document has been produced by the Canadian Citation Committee ("CCC"). The CCC is an ad hoc group formed to support the standardization efforts of the Judges Technology Advisory Committee of the Canadian Judicial Council. The members volunteer their time to produce useful standards for the Canadian legal community.

Current members of the Committee are:

Susan BAER	Law Society of Saskatchewan Libraries
Diane BOURQUE	Federation of Law Societies of Canada
Edna BREWSTER	Saskatchewan Queen's Bench Library
Martin FELSKY	Judges Technology Advisory Committee, Canadian Judicial Council; Commonwealth Legal
Diane HANSON LUTES	Law Society of New Brunswick
Jennifer JORDAN	Judges Technology Advisory Committee, Appeal Court of British Columbia
Rick LEECH	Provincial Courts Libraries, Alberta Justice
Denis LE MAY	Canadian Association of Law Libraries
Frédéric PELLETIER	LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal
Carolle PICHÉ-BURTON	Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ)
Daniel POULIN	Judges Technology Advisory Committee, Canadian Judicial Council; LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal
Ruth RINTOUL	Quicklaw

Other contributors: Maria CECE (Ontario Court of Appeal), Chantal LAMARRE (Carswell / Les Éditions Yvon Blais), Bruno MÉNARD (LexUM, CRDP, Université de Montréal) and Micheline MONTPETIT (SOQUIJ)

Acknowledgements

During Summer 2002, the Canadian Citation Committee circulated a draft version of the present Guide among many Canadian legal stakeholders. The comments received were very useful and helped us to improve the final version of the Guide. The Committee wishes to thank all those in the following institutions who took their time to review the consultation document and send comments:

- Canadian Judicial Council
- Supreme Court of Canada
- Federal Court of Canada
- Tax Court of Canada
- Competition Tribunal
- Court of Appeal of British Columbia
- Supreme Court of British Columbia
- Court of Appeal of Alberta
- Court of Queen's Bench of Alberta
- Court of Appeal of Saskatchewan
- Court of Queen's Bench of Manitoba
- Court of Appeal for Ontario
- Superior Court of Quebec
- Tribunal Administratif du Québec
- Nova Scotia Court of Appeal
- Supreme Court of Prince Edward Island
- Supreme Court of Newfoundland and Labrador
- Supreme Court of the Yukon Territory
- Nunavut Court of Justice
- Ministry of Attorney General for British Columbia
- Alberta Justice
- Manitoba Justice
- Ministry of Attorney General, Ontario
- Nova Scotia Department of Justice
- Yukon Department of Justice
- Law Society of Saskatchewan
- Law Society of Newfoundland
- Faculty of Law, University of Manitoba
- Faculty of Law, University of Windsor
- Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ)
- Canada Law Book
- CCH Canadian.

Table of Contents

Summary i
Members of the Canadian Citation Committee i
Acknowledgements ii
Table of Contents iii
Introduction: why standardize the way judgments are prepared? 1
1 Scope and application 4
2 Hardware and software 4
3 File naming and management 4
3.1 Filename in general 5
3.2 Multiple reasons 6
3.3 Language of a judgment 6
3.4 Supplementary reasons (or "Addendum") 6
3.5 Corrections to a judgment 6
3.5.1 Corrigendum (or "Erratum") 7
3.5.2 Corrected judgment (or "Revised judgment") 7
3.6 Non-word processing files 7
4 Text structure and format 8
4.1 Typesetting 8
4.2 Paragraphs 9
4.3 Citations 9
5 Word processing features and tools 9
6 Judgment structure and content 10
7 Mandatory elements 11
7.1 Name of Court 11
7.2 Neutral citation 12
7.3 Judgment date 12
7.4 Docket (or court file) number 13
7.5 Registry (mandatory if applicable) 13
7.6 Full Style of Cause 13
7.7 Translation notice (mandatory if applicable) 14
7.8 Publication restriction notice (mandatory if applicable) 15
7.9 Correction notice (mandatory if applicable) 15
7.10 Name(s) of judge(s) hearing the matter 16
8 Optional elements 16
8.1 Dates, place of hearing and other dates 17
8.2 Case origin or judicial history 17
8.3 Disposition 17
8.4 Reasons 18
8.5 Names of counsel 18
8.6 Appendices 18
8.7 Cover and backing sheets 19
Appendix A: CJC Standards Development Effort, 1996-2002 I
Appendix B: Formats and filename extensions I

103-01169/

Introduction: why standardize the way judgments are prepared?

[1] The electronic publication of Canadian case law has become increasingly widespread over the last 25 years. This has resulted from the fact that computer use has gradually permeated all judicial spheres and from the efforts of publishers and others in the publication of legal texts. The explosive growth of the Internet has made this development all the more valuable.

[2] Electronic publication of judgments offers clear advantages to courts, publishers, lawyers and the public. It is characterized by:

- Wider distribution;
- More timely publication;
- Reduced reproduction, distribution and storage costs;
- Better information (better structured and with search and hypertext functions);
- Facilitated citation.

[3] In order to make the most of these advantages, Canadian courts have adopted shared standards for preparing their judgments. Documents prepared in accordance with these standards will be easier to publish, and the courts, like others, will benefit from reduced costs.

[4] This document is an update of the *Standards for the Preparation, Distribution and Citation of Canadian Judgments in Electronic Form* that were adopted in 1996 by the Canadian Judicial Council (CJC). For more information about the evolution of CJC standards since 1996, see *Appendix A: CJC Standards Development Effort, 1996-2002*.

[5] As the number of judgments rendered by courts has skyrocketed, storing, distributing and publishing them have become difficult, when only traditional means are employed. Fortunately, Canadian courts have moved ahead and now largely use computer tools. However, many of the potential benefits of new computer tools depend on standardization. Thus, standardization must be pursued and the present standards are an effort to do just that.

[6] In print-based information systems, consistency in the way documents are presented is not very important. The information is recognized and identified by the human eye each time the document is consulted. Whether or not these documents were standardized, they used to be costly to distribute because the text and information they contained inevitably had to be re-entered. Electronic text facilitates reuse, but this benefit is partially neutralized if the information contained in texts can be identified only by consulting each document. This limits the potential advantages of the electronic format. Standardization is the only way to achieve more effective information systems that will reach the full potential of the technology.

[7] In an electronic information system based on standardized documents, information recognition and identification can be automated. Once properly identified, data can be marked up with languages such as XML (Extended Markup Language) and its well-known subset, HTML (Hypertext Markup Language). These languages express the logical structure and contents of documents by placing meaningful tags around pieces of data. A software application can then read this kind of document and interpret the marks with predefined sets of instructions, thereby displaying them in various ways. It can also facilitate contextual searching.

[8] In the present guide, the data elements, e.g. judgment date, docket number, name of judge, are to be identified not by tags, but by a consistent set of significant labels placed before them. Labels are natural words or expressions that allow any reader to recognize information. Many of these labels are already used by courts, but the lack of uniformity compromises their effectiveness.

[9] In the long term, ordinary legal documents will probably all be prepared with software that directly inserts the tags required for them to be managed by court software. Some courts are already considering this, which will be another step toward better use of computer technologies. However, in the short and medium terms, basic standardization of judgments is sufficient to improve accessibility and reduce costs.

[10] In short, judgments must be standardized in order to make the most of the transition to electronic format; citizens, both within and outside the legal community, will benefit from it.

[11] One of the goals of this revision is to limit the constraints on preparation to only the standards that are essential for revealing the structure and content of judgments. In the information age, the way documents are structured is more important than the way they are presented. This is why the emphasis is placed on standardizing the data elements that are required to identify and locate a judgment, such as its date and docket number, and it is left up to each court to make decisions with respect to appearance.

[12] Another purpose of this revision is to refine, and even to replace some of the existing standards in order to solve implementation problems that have been identified since 1996 such as the method for naming files. This revision is also intended to provide general guidelines for dealing with new needs, e.g., the inclusion of graphics in judgments such as tables, diagrams and pictures.

[13] All of these objectives are in line with the ultimate goal of standardization: the clear expression of the essential elements of a judgment so as to distribute it more broadly and

more efficiently. These objectives can be met without increasing the workload of staff responsible for preparing judgments in courts. The emphasis is on standardizing only the ***most crucial*** aspects of judgment formatting.

[14] These standards will continue to evolve. Nevertheless, the authors are aware of the effort needed to implement them such that changes will always be made in moderation and only as required.

Canadian Guide to the Uniform Preparation of Judgments

1 Scope and application

[15] The present guide replaces the *Standards for the Preparation, Distribution and Citation of Canadian Judgments in Electronic Form* approved in 1996 by the CJC.

[16] It applies to the electronic preparation of judgments rendered and distributed by Canadian courts. All tribunals are invited to implement these standards as well.

[17] It applies, where appropriate, to all decision-related documents issued by a court, whether from a judge, counsel, clerk of court or other authorized judicial officer.

[18] It applies from the date it is adopted by a court, and is not intended to be retroactive. This guide may be implemented progressively, over the years, as courts revise their publishing procedures. It is meant to provide guidelines that each court could approach at its own pace.

[19] Some standards found in this guide are based on the previous implementation of the *Neutral Citation Standard for Case Law* approved in 1999 by the CJC (the "*Neutral Citation Standard*"). This standard provides courts with a publisher-neutral citation method. Thus, cases are named in an official and permanent way without having to wait for their publication in printed law reports. This is all the more important for electronic distribution of judgments. It should be noted that courts may implement the *Neutral Citation Standard* without preparing the style of cause, which is not a core element of the neutral citation.

[20] All aspects of the preparation of judgments that are *not* addressed by these standards are left to the court's discretion.

2 Hardware and software

[21] The electronic version of a judgment is prepared using any computer platform, operating system, software or other technical means that allows compliance with the present guide.

3 File naming and management

[22] The standards set in the present section on file naming and management apply for distribution purposes. Internally, courts may name and manage their files as they see fit.

[23] The following table summarizes the file naming standards contained in the present section. It may be used as a quick reference for naming files.

File naming				
Filename (Sect. 3.1)	**Order of qualifiers (where applicable)**			**File extension (Sect. 3.1)**
	1) Language of a judgment (Sect. 3.3)	**2) Corrections to a distributed judgment (Sect. 3.5)**	**3) Sequence of non-word processing files (Sect. 3.6)**	
Core element of the neutral citation, without spaces	**".f" for French or ".e" for English only where courts usually proceed in another language**	**".cor*[n]*" for a corrected judgment or ".err*[n]*" for a corrigendum where *[n]* is a number corresponding to the ordinal number of the correction**	**".*[n]*" where *[n]* is a zero-filled two digits number corresponding to the ordinal number of the non-word processing file in the judgment**	**".*[format]*" where *[format]* is the standard suffix indicating the file format**
Examples: **2002skqb0024**.wpd	Examples: 2002skqb0024**.f**.wpd	Examples: 2002skqb0024**.f.err2**.wpd	Examples: 2002skqb0024.f.cor**1.02**.jpg	Examples: 2002skqb0024**.jpg**
2002fct0043.html	2002fct0043.html	2002fct0043**.cor1**.html	2002fct0043**.03**.gif	2002fct0043**.wpd**
2002qcca076.doc	2002qcca076.doc	2002qcca076**.err2**.doc	2002qcca076.err**2.01**.ppt	2002qcca076**.doc**

3.1 Filename in general

[24] The basic name of a file containing a judgment corresponds to the core of its citation, in accordance with the *Neutral Citation Standard*. This name is followed by a dot and a suffix, called a "file extension", indicating its file format (see *Appendix B: Formats and filename extensions*).

Example:
A judgment prepared in WordPerfect whose neutral citation is "2000 BCCA 34" *should be saved as* "2000bcca34.wpd".

[25] Some courts may wish to zero-fill the filename to facilitate sorting judgments within court systems.

Example:
A judgment prepared in Word whose neutral citation is "2001 BCSC 56" *may be saved as* "2001bcsc0056.doc".

[26] The filenames for judgments from courts that have not adopted the *Neutral Citation Standard* are based on a naming convention that provides a unique identifier. The names of parties or docket numbers should not be used without a further identifier, for this could cause duplication when several judgments are rendered in single or related actions.

[27] The filename does not contain spaces, punctuation or any special characters, except for dot (.), hyphen (-) and underscore (_) characters.

[28] Occasionally, judgment file names will require qualifiers for language, correction or non word processing files sequence (see sect. 3.3 to 3.6). If more than one qualifier is needed in a

filename, they are separated by a dot and placed in the following order: 1) language, 2) correction and 3) sequence.

Example for a judgment file:

A judgment prepared in WordPerfect whose neutral citation is "2002 ONCA 45", *written in French and corrected for the second time after previous distribution should be saved as* "2002onca045.f.cor2.wpd".

Example for a non-word processing file:

An Excel file that is the third file associated with the judgment whose filename is "2002onca045.f.cor2.wpd" *should be saved as* "2002onca045.f.cor2.03.xls".

3.2 Multiple reasons

[29] Multiple reasons are saved in a single file.

3.3 Language of a judgment

[30] The original and translated versions of a judgment are saved as separate files, each one named in accordance with its neutral citation or otherwise identified uniquely. Courts that usually proceed in only one language may indicate the use of another language by adding a language qualifier after the name and before the file extension, e.g. the letter "e" for an English judgment and "f" for a French judgment.

Examples:

"2002fct0043.wpd" *would be a filename for the English version of a Federal Court of Canada Trial Division judgment. The court identifiers establish a distinction between the English and French versions. For the French version, the filename would be* "2002cfpi0043.wpd".

"2002onca022.f.doc" *would be a filename for a French judgment from the Ontario Court of Appeal.*

3.4 Supplementary reasons (or "Addendum")

[31] Supplementary reasons, also called "addendum", are additional reasons related to a case in which a judgment has already been issued. In jurisdictions where such an addendum exists, it is considered and treated as a new judgment, in a separate file with its own neutral citation.

3.5 Corrections to a judgment

[32] To correct errors that occurred in a distributed judgment, courts may issue either a corrigendum (or "erratum"), or a corrected judgment.

3.5.1 Corrigendum (or "Erratum")

[33] A corrigendum, also called "erratum", is a document that contains corrections to make to a previously distributed judgment. Corrigenda, in and of themselves, are not considered new judgments for file distribution purposes. They do not receive a new neutral citation, for they must keep their relation with the original judgment.

[34] When a corrigendum is issued, its filename is the same as the original judgment, with the addition of an erratum qualifier before the file extension. This qualifier is ".err1" for the first corrigendum, ".err2" for the second, and so on.

> Example:
> "2002skqb0024.err2.wpd" *would be the filename for the second corrigendum issued for a Saskatchewan Court of Queen's Bench decision whose original filename is* "2002skqb0024.wpd".

3.5.2 Corrected judgment (or "Revised judgment")

[35] A corrected judgment is the revised version of a judgment that replaces a previously distributed one. At the discretion of the court, there are two possible ways to issue a corrected judgment. It may either contain:

a. only the corrected text of the judgment; or

b. the text of the judgment, corrected or not, with an appended corrigendum (see sect. 7 for the location and labelling of the appended corrigendum).

[36] The filename of the corrected judgment is the same as the previously distributed judgment, with the addition of a correction qualifier before the file extension. This qualifier is ".cor1" for the first correction, ".cor2" for the second, and so on.

> Example:
> "2002skqb0024.cor2.wpd" *would be the filename for the second revision issued for a Saskatchewan Court of Queen's Bench decision whose original filename is* "2002skqb0024.wpd".

3.6 Non-word processing files

[37] Sometimes files that are not word processing text files are required to form part of the judgment. These may include graphical images, video, digital audio, other multimedia files, spreadsheets, transcripts, and presentation files among others. Wherever possible it is recommended that these files be inserted in the word processing judgment file at the desired location.

[38] All measures must be taken to ensure the stability and confidentiality of the content of judgments. For instance, external objects are pasted without live links and not "embedded" to the source file (for further details on the insertion of objects in word processing documents, see the companion document: *The preparation of documents for electronic distribution*, source: <http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/en/distribution.en.html>). Also, bitmap images are generally less dependent on the data processing environment and therefore more stable.

[39] Inserting a file is not always technically feasible. When needed, separate files may be distributed together with the judgment word processing file and each should be named according to the present guide (see *Appendix B: Formats and filename extensions*). References to these associated files must appear in the text of the judgment.

[40] When more than one of these files are attached, their presentation sequence in the document must be indicated by a qualifier in the filename. This qualifier is a number preceded by a dot, and must be zero-filled to facilitate sorting: ".01" for the first file, ".02" for the second, and so on.

> Examples:
> "2000bcsc0056.01.tif", "2000bcsc0056.02.ppt", *and* "2000bcsc0056.03.tif" *are filenames for three multimedia documents distributed with a British Columbia Supreme Court judgment file named* "2000bcsc0056.wpd".

4 Text structure and format

4.1 Typesetting

[41] Typesetting and design characteristics of judgments, such as font attributes, line spacing, justification and page setup are at the court's discretion.

[42] All text in a judgment, including headings and titles, appears in an accurate mix of upper and lower case fonts. The use of all upper case characters can cause confusion especially as to the proper capitalization of names, and is discouraged.

> Example:
> *Use* MacKenzie, *not* MACKENZIE *or* MacKENZIE.

[43] As an exception, some courts may continue to use upper case characters for emphasis as long as some database systems do not preserve bold or italic formatting.

[44] Where, especially in French texts, two words or characters must be read together, they are separated by a non-breaking space.

Examples:

40?000 *or* Date?:, *the non-breaking space being represented here for convenience as an empty bullet (?).*

4.2 Paragraphs

[45] The text of a judgment is set out in paragraphs. Each paragraph is numbered using consecutive Arabic numerals placed between square brackets.

[46] Paragraph numbering is continuous in a judgment, from the beginning of the disposition or reasons by the first judge to the end of the reasons of the last judge.

[47] A paragraph may contain many components such as: lists, indented quotations, tables, graphical elements. These components always appear below the numbered paragraph to which they adhere.

[48] Titles and headings, as well as components of a paragraph are not considered to be paragraphs in and of themselves. Thus, they are not numbered in the sequence of paragraphs.

Example:

[43] The respondent was responsible for all of the company's accounting, even though he was not an accountant by profession. He performed such varied tasks as:

a) collecting overdue accounts
b) bookkeeping
c) performing bank deposits and withdrawals
d) managing supplies

[44] Therefore, the Court concludes that...

4.3 Citations

[49] The citation of a case includes its neutral citation, if there is one.

[50] When footnotes or endnotes are used, they are numbered in one sequence from the beginning to the end of the text. Also, footnotes and endnotes are not used together in the same text.

5 Word processing features and tools

[51] Word processing software has many features designed to enhance the format and page layout of a document. Courts are encouraged to make use of these features and to avoid formatting documents with the manual entry of carriage returns, spaces, multiple tabs and manual alignment.

Example:

Obsolete typesetting design features such as a vertical line of closing parentheses to group information on a page or line up text must be avoided. The better practice is to use table formatting features.

[52] Format of text elements is always defined by using the proper tools from a word processing application. In particular:

- Paragraph numbering;
- Paragraph and list alignment, indentation and spacing;
- Pagination;
- Line spacing;
- Character scaling, spacing and kerning;
- Font face, size and appearance;
- Table formatting;
- Reference mark insertion, reference number and location of footnotes or endnotes;
- Content and location of page numbers, headers and footers;
- Tables of content and cross-references.

Example:

In order to have the word " B e t w e e n " appear with a wider white space between each letter, the proper tool is the character spacing function of the word processing application, and not the manual insertion of multiple spaces between the letters.

[53] Notwithstanding the preceding paragraph, dates are always entered as text and not as a date code. The use of date codes may cause incorrect dates to appear on the judgment when subsequently printed or displayed on a screen.

[54] Some of the features and settings of word processing software insert hidden information in the text that may not be intended for publication. In order to protect the confidentiality of judicial data, courts should use appropriate methods to ensure that this information is effectively removed when judgment files are prepared for distribution. This issue is further developed in the companion document: *The preparation of documents for electronic distribution*, source: <http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/en/distribution.en.html>.

6 Judgment structure and content

[55] A judgment document contains various data elements in addition to the main text of the judgment which are the reasons and/or the disposition. Some elements are mandatory and others are optional. Most of them should be preceded by a label in order to be recognized.

7 Mandatory elements

[56] Mandatory elements are those which must be present in a judgment. They are placed at the very beginning of a judgment file, except for the corrigendum if applicable. Their sequence is also mandatory and follows that of their description in the present section.

[57] The following table may be used as a quick reference for identifying those mandatory elements and placing them in proper sequence.

Mandatory elements (mandatory presence and sequence)			
Sect.	Element's Name	Label (English/French)	Examples
7.1	**Name of court**	(none)	**Cour Supérieure** **Canada** **Province de Québec**
7.2	**Neutral Citation**	Citation:/Référence :	Citation: 2002 NBCA 402 or Citation: *R.* v. *Van Nguyen*, 2002 NBCA 402
7.3	**Judgment Date**	Date:/Date :	Date: 20020421
7.4	**Docket number**	Docket:/Dossier :	Docket: C983119
7.5	**Registry** (mandatory only if applicable)	Registry:/Greffe :	Registry: Vancouver
7.6	**Full style of cause**	Between:/Entre : or Parties:/Parties : or In the Matter of/Dans l'affaire de	Between: Her Majesty the Queen, Respondent – and – Lang Van Nguyen, Appellant
7.7	**Translation Notice** (mandatory only if applicable)	[Official English translation] /[Traduction française officielle]	[Official English translation] Translation certified true on this 17th day of February 2000. Maria Klein, revisor.
7.8	**Publication restriction notice** (mandatory only if applicable)	Restriction on publication: /Publication restreinte :	Restriction on publication: The publication of these reasons is prohibited until further order and these reasons are not to be delivered in open court.
7.9	**Correction notice** (mandatory only if applicable)	Corrected judgment: /Jugement corrigé: or Revised judgment: /Jugement rectifié :	Revised Judgment: The text of the judgment has been corrected accordingly to the appended corrigendum (released November 29, 2001).
7.10	**Name(s) of judge(s) hearing the matter**	(any consistent and meaningful label deemed appropriate by the court, e.g. "Judge:", "Coram:")	Judge: W.J. Quinn, Master in Chambers or Coram: Justices Morden, Carthy and Moldaver JJ.A.

[58] As an exception, besides the mandatory elements appearing in the preceding table, when a corrected judgment contains a corrigendum (see sect. 3.5.2), the text of this corrigendum is appended after the disposition or reasons of the original judgment and must be preceded by the label "Corrigendum:" or "Erratum:" in English and 'Rectificatif :" or "Erratum :" in French.

7.1 Name of Court

[59] Information identifying the court appears first in a judgment. It may include text, but also any distinctive visual elements such as lines or pictures like for instance the court's coat of arms.

Example:
Cour Supérieure
Canada
Province de Québec

Another example:

The Court of Appeal for Saskatchewan

7.2 Neutral citation

[60] The neutral citation for a judgment is formed in accordance with the *Neutral Citation Standard*. Therefore, it contains the core elements of the citation: year, tribunal identifier and ordinal number.

[61] The neutral citation is preceded by the label "Citation:" in English and 'Référence :" in French.

Example:
Citation: 2002 NBCA 402

[62] It must be noted that only the core elements of the neutral citation are intended to be mandatory. The short style of cause is added before those core elements only at the court's discretion. The preparation of the short style of cause may be supported by the existing guides [Quicklaw, McGill, CLIC]. More work will be required to develop a national standard in this respect.

Example :
Citation: *R.* v. *Van Nguyen*, 2002 NBCA 402

7.3 Judgment date

[63] The judgment date is the date the judgment becomes effective, based on the law of the issuing court. It is formatted in metric form, using eight digits: four for the year, two for the month and two for the day (yyyymmdd), without punctuation.

[64] The judgment date is preceded by the label "Date:" in English and "Date :" in French.

Example:
Date: 20020421

7.4 Docket (or court file) number

[65] The docket number, also called "court file number", is attributed by a court to an action. There may be more than one docket number per action, and more than one judgment per docket number.

[66] A docket number is made up of numbers or letters, and may contain a separator to distinguish its components. It is better practice to use the hyphen ("-") as a separator in docket numbers.

[67] A docket number is preceded by the label "Docket:" in English and by "Dossier :" in French.

Example:
Docket: C983119

[68] If more than one docket number is assigned to an action, the second and following numbers are separated from the preceding ones by a semi-colon and should not be separated by any other data element.

Example:
Citation: *R.* v. *Smith*, 2001 MBQB 311
Date: 20010430 Docket: CI 01-01-25672;
CI 01-01-25672
Registry: Winnipeg

But not (where the registry locale breaks the sequence of numbers):

Citation: R. v. Smith, 2001 MBQB 311
Date: 20010430 Docket: CI 01-01-25672;
Registry: Winnipeg CI 01-01-25672

7.5 Registry (mandatory if applicable)

[69] In courts where a reference to the registry's locale (or "judicial district") is necessary to avoid confusion between docket numbers, the identification of this data element is mandatory. The registry's locale is preceded by the label "Registry:" in English and "Greffe :" in French.

Example:
Docket: CI 00-01-20729
Registry: Winnipeg

7.6 Full Style of Cause

[70] The full style of cause is a description of the action. It may contain titles of statutory enactments, full names and status of parties or other relevant information, at the court's discretion. There may be more than one full style of cause associated with a judgment.

[71] When parties are opposed in an action, the full style of cause begins with the label "Between:" or "Parties:" in English and "Entre :" or "Parties :" in French.

Example:

Parties:

YMJ Inc. (Sales),
Appellant-Defendant

v.

Excelled Leather Coat Corp.

and

2909223 Canada Inc.,
Respondents -Plaintiffs

[72] When the action is an application or a reference, the style of cause begins with the label "In the matter of" in English and "Dans l'affaire de" in French.

Example:

In the Matter of the Insurance Act, R.S.B.C. 1996, c. 266

And:

In the Matter of the Canada Life Assurance Company, BC Rail LTD.

[73] Where a judgment deals with several matters involving multiple dockets, registries and so forth, it is important to keep elements such as Docket, Registry and Full Style of Cause information grouped together meaningfully.

Example:

Citation: Davidson v. Jones, 2002 PESCAD 8

Date: 20020223
Docket: AD-0915
Registry: Charlottetown

Between:

Charles Davidson – Respondent
– and –
Paul Jones – Appellant

and

Docket: AD-0865
Registry: Charlottetown

Between:

Frank Webber – Respondent
– and –
John Smith – Appellant

7.7 Translation notice (mandatory if applicable)

[74] If a judgment is a translated version, a notice to this effect is added to the judgment.

[75] The translation notice is "[Official English translation]" for the English version and "[Traduction française officielle]" for the French version. This could be followed by any relevant pieces of information concerning the translated version, such as the names of the translator or revisor, or the date of translation certification.

Example:
[Official English translation]
Translation certified true on this 17th day of February 2000.
Maria Klein, revisor.

7.8 Publication restriction notice (mandatory if applicable)

[76] The publication restriction notice is a statement informing readers of the scope of any restrictions with respect to the circulation or publication of a judgment. At the discretion of the court, the statement itself could be a generic one, but must provide enough details on the specific status of the publication ban.

[77] The publication restriction notice is preceded by the label "Restriction on publication:" in English and "Publication restreinte :" in French.

Example:
Restriction on publication: The publication of these reasons is prohibited until further order and these reasons are not to be delivered in open court.

Another example:
Restriction on publication:

Warning

The president of the panel hearing this appeal directs that the following should be attached to the file:

A non-publication and non-broadcast order in this proceeding under s. 486(3) of the Criminal Code shall continue. This subsection and s. 486(5) of the Criminal Code, which is concerned with the consequence of failure to comply with an order made under s-s.(3), read:

> 486.(3) Subject to subsection (4.1), where an accused is charged with an offence under section 151, 152, 153, 155, 159, 160, 170, 171, 172, 173, 271, 272, 273, 346 or 347, the presiding judge or justice may take an order directing that the identity of the complainant or of a witness and any information that would disclose the identity of the complainant or witness shall not be published in any document or broadcast in any way.
>
> [...]
>
> (5) Everyone who fails to comply with an Order made pursuant to subsection (3) is guilty of an offence punishable on summary conviction.

7.9 Correction notice (mandatory if applicable)

[78] When a corrected judgment is issued (see sect. 3.5.2), a correction notice is added in the judgment. The correction notice is a statement informing readers that the current document is a revision of a previously distributed judgment. The notice states whether or not the corrections were integrated into the main text of the original judgment. It also indicates if a corrigendum is appended.

[79] The correction notice is preceded by the label "Corrected judgment:" or "Revised judgment: in English and "Jugement corrigé :" or "Jugement rectifié :" in French.

Example:

Revised judgment:

The text of the original judgment has been corrected with text of corrigendum (released November 29, 2001) appended.

7.10 Name(s) of judge(s) hearing the matter

[80] A judgment contains the names of the judge(s) hearing the matter. This is preceded by any consistent label deemed appropriate by the court, such as "Judge:", "Before:" or "Coram:" in English and "Juge :", "Devant :" or "Coram :" in French.

Examples:

Judge: W.J. Quinn, Master in Chambers

Coram: Justices Morden, Carthy and Moldaver JJ.A.

8 Optional elements

[81] Optional elements are those which may not be needed in every judgment. They follow mandatory elements. Their sequence is at the court's discretion, with he exception of Appendixes (sect. 8.6), which are placed after the Disposition or Reasons, and Cover and Backing Sheets (sect. 8.7), which are placed at the very end of the file.

[82] The following table may be used as a quick reference for identifying those optional elements.

Optional elements (optional presence and sequence)			
Sect.	**Element's Name**	**Label (English/French)**	**Examples**
8.1	**Dates and place of hearing, and other dates**	(any label that differentiates it from the judgment date)	Appeal heard on October 6, 7 and 8, 1997, in Vancouver, B.C. Written reasons: January 11, 1998
8.2	**Case origin or judicial history**	On appeal from:/En appel de : or On judicial review from: /En révision judiciaire de :	On appeal from: A conviction for first degree murder by Justice James M. Donnelly, with a jury, dated January 31, 2001 (2001 BCSC 34, Docket: CC981332, Registry: Vancouver).
8.3	**Disposition**	Held:/Arrêt : or Disposition:/Dispositif :	Held: For the reasons given, the appeal is dismissed with costs.
8.4	**Reasons**	(any consistent and meaningful heading deemed appropriate by the court)	Reasons for judgment or By the Court:
8.5	**Names of counsel**	Appearances:/Ont comparu : or Solicitors:/Procureurs : or Counsel:/Avocats :	Appearances: Mr. Robert W. Smith, For the Applicant Mr. Marcel Trudel, For the Respondent
8.6	**Appendices**	Appendix *n*:/Annexe *[n]* : or Schedule *[n]*:	Appendix A: Exhibit #3
8.7	**Cover and backing sheets**	(none)	

[83] Furthermore, according to their tradition and needs, courts may use any additional optional elements, e.g. keywords, authorities cited, summary. When included in a judgment, these additional optional elements are preceded by a consistent and meaningful label deemed appropriate by the court.

8.1 Dates, place of hearing and other dates

[84] Where a court chooses to include dates and places of hearing relating to the judgment other than the judgment date, these are labelled in a way that differentiates them from the judgment date. The format of these other dates is at the court's discretion but should be consistent.

Examples:

Appeal heard on October 6, 7 and 8, 1997, in Vancouver, B.C.
Written reasons: January 11, 1998.

8.2 Case origin or judicial history

[85] When information related to case origin or judicial history is included in a judgment, it provides sufficient information to identify the referenced judgments, such as the neutral citation, date, docket numbers and name of judge.

[86] The origin of a case is labelled with the opening words "On appeal from:" or "On judicial review from:" in English, and "En appel de" or "En révision judiciaire de :" in French.

Example:

On appeal from: A conviction for first degree murder by Justice James M. Donnelly, with a jury, dated January 31, 2001 (2001 BCSC 34, Docket: CC981332, Registry: Vancouver).

8.3 Disposition

[87] In some judgments, the disposition stands by itself, apart from the reasons. The disposition is the holding of a case or a specific order from a judgment. It usually consists of a brief statement, but may also contain many paragraphs. Only when it is separated from the reasons, the disposition is identified with the label "Order:", "Held:", or "Disposition:" in English and "Ordonnance:", "Arrêt :" or "Dispositif :" in French. When it is drafted as a part of the reasons, it is not required to be identified as a distinct element of the judgment.

Example:

Held: For the reasons given, the appeal is dismissed with costs.

Another example:

Arrêt:

---

[1] LA COUR, statuant sur le pourvoi de l'appelante contre un jugement de la Cour du Québec, chambre civile, prononcé le 8 juin 1993 par l'honorable Robert Sauvé qui rejetait son action avec dépens.

[2] Après étude du dossier, audition et délibéré;

[3] Pour les motifs exposés dans l'opinion écrite de la juge Deschamps auxquels souscrivent les juges Fish et Nuss;

[4] REJETTE l'appel avec dépens.

[88] The paragraphs included in the disposition may be numbered or not, at the court's discretion. If they are numbered, then they follow the same sequence as those of the reasons.

8.4 Reasons

[89] The reasons are the rationale for the judgment. Although present in most judgments, certain types of decision-related documents may not contain reasons, but only a disposition.

[90] The reasons begin with any consistent and meaningful heading deemed appropriate by the court, such as "Judgment", "Memorandum of Judgment", "Reasons for Order", or "By the Court".

[91] The reasons contain a sequence of numbered paragraphs. They may also contain headings, citations and the judge's signature lines.

8.5 Names of counsel

[92] When included in a judgment, the list of counsel and their roles in the matter should be preceded by the label "Appearances:", "Solicitors:" or "Counsel:" in English, and "Ont comparu :", "Procureurs :" ou "Avocats :" in French.

Example:
Appearances:
Mr. Robert W. Smith, For the Applicant
Mr. Marcel Trudel, For the Respondent

8.6 Appendices

[93] Appendices appear after the disposition or reasons.

[94] An appendix is preceded by "Appendix *[n]*:" or "Schedule *[n]*:" in English and by "Annexe *[n]* :" in French, where *[n]* is the numeric or alphabetic designation of the appendix.

Example:
Appendix A: Exhibit #3

[95] When numbered, the paragraphs of an appendix use a sequence distinct from those of the reasons.

8.7 Cover and backing sheets

[96] Courts sometimes include cover sheets or backing sheets to distinctively identify printed judgments according to rules of practice or court tradition. These pages are placed at the very end of the judgment file.

[97] No data elements needed to identify a judgment are contingent on the presence of cover and backing sheets.

Appendix A: CJC Standards Development Effort, 1996-2002

[1] In May 1996, the Judges Technology Advisory Committee (JTAC) approved the *Standards for the Preparation, Distribution and Citation of Canadian Judgments in Electronic Form* (the 1996 Standards). This opened the way to the standardization of a number of formal aspects of Canadian judgments by defining three aspects of electronic publication of case law: preparation, citation and authentication (the last aspect has not yet been developed).

[2] In the 1996 Standards, the JTAC focused on setting out guidelines for the first aspect, that of the preparation of judgments in electronic format. Many of these standards are now applied by Canadian courts. The data elements that allow a judgment to be identified are now included systematically in the file containing the reasons. If there are multiple reasons, they are now grouped in a single file. Finally, the most important result is no doubt the numbering of paragraphs. This practice frees case law from the pagination of printed documents.

[3] The way of citing judgments, the second aspect in the 1996 Standards, was barely developed in the original document. However, it has been given extensive treatment subsequently by the Canadian Citation Committee in its *Neutral Citation Standard for Case Law*, which enables courts to produce a definitive designation for each judgment. This standard was adopted by the CJC, in 1999. Since then, most of the Canadian superior courts are applying it, including the Supreme Court of Canada since January 2000.

[4] In recent years, discussions among the various Canadian producers and publishers have continued to work on the essential aspects of the standards for judgment preparation. The *Canadian Guide to the Uniform Preparation of Judgments* is the result of these reflections, and continue the work done in 1996.

Appendix B: Formats and filename extensions

[1] Common office software allows users to prepare documents in a variety of formats. However, efficient dissemination of documents requires adhesion to established standards and practices regarding filename extensions. This appendix presents these conventions.

[2] A file format corresponds to a particular organization of data on an electronic medium. This organization determines the manner with which a system will be able to store, display or handle this data. The filename extension is a set of characters preceded by a dot, which usually constitutes the suffix of the filename (i.e. *name.extension*).

[3] The filename extension is useful and even sometimes necessary for identifying a file format for retrieving, conversion or decompression purposes. It is consequently recommended to make use of standard file extensions adopted by software industry for naming files. Software generally applies these standards by default while creating or converting files. The following table shows the most common standard file extensions.

	Format or software	Extension
Text	Text (e. g. ASCII, ANSII, Unicode)	.txt
	RTF (Microsoft Rich Text Format)	.rtf
	Microsoft Word	.doc
	Corel WordPerfect	.wpd
	StarOffice Writer	.sdw or .sxw
	Lotus WordPro/Ami Pro	.sam
	XML (Extended Markup Language)	.xml or .xhtml
	HTML (Hypertext Markup Language)	.htm or .html
Graphic	JPEG (ISO Joint Photographic Experts Group)	.jpg
	GIF (Compuserve Graphics Interchange Format)	.gif
	PNG (W3C Portable Network Graphics)	.png
	SVG (W3C Scalable Vector Graphics)	.svg
	TIFF (Tagged Image File Format)	.tif or .tiff
	Windows Bitmap	.bmp
	WordPerfect Graphics	.wpg
	PC Paintbrush	.pcx
Spreadsheet	Microsoft Excel	.xls
	Corel Quattro Pro	.wkq or .qpw
	StarOffice Calc	.sdc
	IBM Lotus 123	.wks
Presentation	Microsoft PowerPoint	.ppt
	Corel Presentation SlideShow	.shw
	StarOffice Presentation	.sdd
Multimedia	Postscript	.ps
	PDF (Acrobat Portable Document Format)	.pdf
	MPEG (Moving Picture Experts Group)	.mpg or .mpeg
	Windows Media	.wm or .wma
	MP3 (MPEG1 Audio Layer 3)	.mp3
	Windows Waveform Audio	.wav
Compression	WinZIP or PkZIP	.zip

Comité canadien de la référence

Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements

Préparé par le Comité canadien de la référence
(<http://www.lexum.umontreal.ca/citation/index_fr.html>)

pour le

Conseil canadien de la magistrature et le
Comité consultatif sur l'utilisation de l'informatique par les juges

Approuvé par le Conseil canadien de la magistrature, le 27 septembre 2002.

Éditeurs : Frédéric PELLETIER*, Daniel POULIN*, Martin FELSKY**
*LexUM, CRDP, Université de Montréal
**Commonwealth Legal

Sommaire

Ce *Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements* constitue une révision des *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique* adoptées en 1996 par le Conseil canadien de la magistrature (CCM). Il prend appui sur la *Norme de référence neutre pour la jurisprudence* adoptée par le CCM en 1999. Ce texte, comme les deux qui l'ont précédé, reflète la volonté de généraliser les meilleures pratiques en matière de préparation des jugements et de simplifier la diffusion de la jurisprudence.

Ce document modifie et complète les normes existantes comme suit :

- Il décrit une méthode de dénomination et de gestion des fichiers contenant une décision;
- Il passe en revue les éléments essentiels à l'identification d'un jugement et offre une clarification de leur présentation. Il contient également la proposition d'éléments supplémentaires afin de normaliser l'insertion d'informations relatives aux restrictions à la diffusion, à l'ajout de jugements rectificatifs ainsi qu'au statut du texte;
- Il simplifie les lignes directrices s'attachant à l'apparence et à la présentation des jugements;
- Il propose une généralisation importante de l'utilisation de la référence neutre. Celle-ci apparaît désormais de façon systématique pour la référence à la jurisprudence.

Le présent guide constitue une suite et une épuration des normes précédentes. Il reflète notre compréhension accrue du document électronique et des conditions requises pour en tirer tous les bénéfices. Il mérite le même soutien des institutions judiciaires canadiennes que les normes précédentes.

Membres du Comité canadien de la référence

Ce document est le fruit du travail du Comité canadien de la référence (« CCR »). Le CCR est un groupe ad hoc formé afin de soutenir les efforts de normalisation du Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges du Conseil canadien de la magistrature. Les membres du CCR donnent de leur temps afin de produire des normes utiles à toute la communauté juridique.

Les membres actuels du Comité sont :

Susan BAER	Law Society of Saskatchewan Libraries
Diane BOURQUE	Fédération des professions juridiques du Canada
Edna BREWSTER	Saskatchewan Queen's Bench Library
Martin FELSKY	Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; Commonwealth Legal
Diane HANSON LUTES	Barreau du Nouveau-Brunswick
Jennifer JORDAN	Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; Appeal Court of British Columbia
Rick LEECH	Provincial Courts Libraries, Alberta Justice
Denis LE MAY	Association canadienne des bibliothèques de droit
Frédéric PELLETIER	LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal
Carolle PICHÉ-BURTON	Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ)
Daniel POULIN	Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal
Ruth RINTOUL	Quicklaw

Ont aussi contribué : Maria CECE (Ontario Court of Appeal), Chantal LAMARRE (Carswell / Les Éditions Yvon Blais), Bruno MÉNARD (LexUM, CRDP, Université de Montréal) and Micheline MONTPETIT (SOQUIJ)

Remerciements

Pendant l'été 2002, le Comité canadien de la référence faisait circuler un premier jet du présent Guide parmi plusieurs acteurs de la communauté juridique canadienne. Les commentaires reçus furent d'une grande utilité et nous ont aidé à améliorer la version finale du Guide. Le Comité tient à remercier tous ceux et celles qui, au sein des institutions suivantes, ont pris le temps d'examiner le document de consultation et formulé des commentaires :

- Conseil canadien de la magistrature;
- Cour suprême du Canada;
- Cour fédérale du Canada;
- Cour canadienne de l'impôt;
- Tribunal de la concurrence;
- Court of Appeal of British Columbia;
- Supreme Court of British Columbia;
- Court of Appeal of Alberta;
- Court of Queen's Bench of Alberta;
- Court of Appeal of Saskatchewan;
- Cour du banc de la Reine du Manitoba;
- Cour d'appel de l'Ontario;
- Cour supérieure du Québec;
- Tribunal Administratif du Québec;
- Nova Scotia Court of Appeal;
- Supreme Court of Prince Edward Island;
- Supreme Court of Newfoundland and Labrador;
- Cour suprême du territoire du Yukon;
- Cour de justice du Nunavut;
- Ministry of Attorney General for British Columbia;
- Alberta Justice;
- Justice Manitoba;
- Ministère du Procureur général, Ontario;
- Nova Scotia Department of Justice;
- Ministère de la Justice du Yukon;
- Law Society of Saskatchewan;
- Law Society of Newfoundland;
- Faculty of Law, University of Manitoba;
- Faculty of Law, University of Windsor;
- Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ);
- Canada Law Book;
- Publications CCH.

Table des matières

Sommaire i
Membres du Comité canadien de la référence i
Remerciements ii
Table des matières iii
Introduction : pourquoi normaliser la préparation des jugements? 1
1 Portée et application 4
2 Matériel informatique et logiciels 4
3 Nom et gestion des fichiers 5
3.1 Nom de fichier en général 5
3.2 Motifs multiples 6
3.3 Langue d'un jugement 6
3.4 Motifs supplémentaires (ou « Addenda ») 6
3.5 Corrections apportées à un jugement 7
3.5.1 Rectificatif (ou « Erratum») 7
3.5.2 Jugement corrigé (ou « Jugement rectifié ») 7
3.6 Fichiers non textuels 8
4 Présentation et structure du texte 8
4.1 Composition 8
4.2 Paragraphes 9
4.3 Références 9
5 Outils et fonctions des logiciels de traitement de texte 10
6 Structure et contenu d'un jugement 11
7 Éléments obligatoires 11
7.1 Nom de la cour 12
7.2 Référence neutre 12
7.3 Date du jugement 12
7.4 Numéro de dossier 13
7.5 Greffe (obligatoire si applicable) 13
7.6 Titre complet 14
7.7 Avis de traduction (obligatoire si applicable) 15
7.8 Avis de restriction à la publication (obligatoire si applicable) 15
7.9 Avis de correction (obligatoire siapplicable) 16
7.10 Nom du ou des juges(s) à l'audience 16
8 Éléments optionnels 16
8.1 Date et lieu de l'audience et autres dates 17
8.2 Origine de la cause ou historique judiciaire 17
8.3 Dispositif 18
8.4 Motifs 18
8.5 Noms des procureurs 19
8.6 Annexes 19
8.7 Pages liminaires 19
Annexe A : Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002 I
Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier I

Introduction : pourquoi normaliser la préparation des jugements?

[1] La diffusion électronique de la jurisprudence canadienne s'est progressivement généralisée au cours des vingt-cinq dernières années. L'utilisation de plus en plus universelle de l'informatique dans les milieux judiciaires, combinée aux efforts entrepris par les éditeurs et autres intervenants intéressés à la diffusion du droit, a permis de réaliser cette mutation. Au même moment, le développement des réseaux électroniques et surtout d'Internet a encore augmenté les bénéfices de ces efforts.

[2] La distribution électronique des jugements offre des avantages évidents aux tribunaux, aux éditeurs, aux avocats et au public. Elle se caractérise notamment par :

- une diffusion plus large;
- une réduction des délais de publication;
- une réduction des frais de reproduction, de distribution et de stockage;
- une information mieux structurée se prêtant au repérage et à la navigation hypertexte;
- de meilleures possibilités de réutilisation des textes aux fins de citation.

[3] C'est pour réaliser pleinement ces avantages que les tribunaux canadiens ont retenu des normes communes pour la préparation de leurs jugements. Les documents ainsi préparés sont plus faciles à diffuser. Les tribunaux, comme l'ensemble des intervenants, bénéficient des réductions de coûts qu'entraîne la normalisation du format des jugements.

[4] Le présent document constitue une révision des Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique adoptées en 1996 par le Conseil canadien de la magistrature (« CCM »). Pour de plus amples informations sur l'évolution des normes du CCM depuis 1996, voir l' *Annexe A: Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002.*

[5] Avec la fulgurante augmentation du nombre de décisions rendues par les tribunaux, le stockage, la distribution et la diffusion des jugements deviennent difficiles, du moins si l'on ne s'en remet qu'aux seuls systèmes traditionnels. Fort heureusement, les tribunaux canadiens n'en sont plus là. Les outils informatiques y sont désormais largement utilisés. Cependant, une part des bénéfices que peuvent rapporter les nouveaux outils informatiques dépend de la normalisation. Le présent guide vise à contribuer à cette normalisation.

[6] Dans les systèmes d'information basés sur l'imprimé, l'uniformité de la présentation des documents importe peu. En effet, la reconnaissance et l'identification des informations

présentées s'effectuent par l'œil humain à chaque fois que le document est consulté. Ainsi, qu'il soient normalisés ou non, la diffusion de ces documents était coûteuse en raison de l'incontournable ressaisie du texte. Le texte électronique se réutilise facilement, mais cet avantage est partiellement neutralisé si l'information ne peut être identifiée qu'en consultant chaque document. Cette entrave au développement du potentiel du format électronique ne peut être levée que par la normalisation.

[7] Dans un système d'information électronique basé sur des documents normalisés, il est désormais possible d'automatiser le travail préliminaire de reconnaissance et d'identification de l'information. Une fois bien identifiée, l'information peut être balisée au moyen de langages comme le XML (Extended Markup Language) et son descendant bien connu, HTML (Hypertext Markup Language). Ces langages expriment la structure logique et le contenu des documents en plaçant des préfixes et suffixes codés – ou des « balises » – de part et d'autre des morceaux d'information dans un document. Un logiciel peut ensuite lire et interpréter ces marques à partir d'un ensemble prédéfini d'instructions de manière à les présenter de diverses façons. La recherche contextuelle d'informations est aussi facilitée.

[8] Selon le présent guide, les éléments d'information, par exemple, la date du jugement, le numéro de dossier ou le nom du juge ne sont pas identifiés par des codes informatiques, mais par un ensemble cohérent d'étiquettes significatives placées devant les éléments essentiels. Ces étiquettes consistent en des mots ou expressions couramment employés afin que le lecteur puisse reconnaître et identifier l'information. Les étiquettes proposées dans ce guide sont déjà employées par les cours, mais leur manque d'uniformité leur fait perdre de l'efficacité.

[9] À long terme, les documents judiciaires courants seront probablement tous préparés avec des logiciels qui insèrent directement les balises nécessaires à leur gestion par les logiciels des tribunaux. Certains tribunaux y songent déjà. Ce sera alors un pas de plus vers une utilisation optimale des technologies informatiques. À court et moyen termes cependant, la normalisation simple des jugements demeure suffisante pour permettre la reconnaissance automatisée des informations essentielles et assurer les gains d'accessibilité et de coûts qui en découlent.

[10] Bref, la normalisation des jugements est nécessaire pour maximiser le bénéfice du passage à l'électronique. Ces bénéfices profiteront aux citoyens, au monde judiciaire et à l'ensemble des intervenants du secteur.

[11] L'objectif du présent guide consiste principalement à limiter les contraintes de préparation aux seules normes qui ont une réelle importance pour révéler la structure et le contenu des jugements. À l'ère de l'information, la manière de structurer les données importe autant sinon

plus que la manière de les présenter. C'est pourquoi l'emphase est placée sur la normalisation des données essentielles à l'identification et au repérage d'un jugement tels sa date ou son numéro de dossier, en laissant aux tribunaux le soin de déterminer d'autres aspects tels la taille des marges, l'interligne ou le format du papier.

[12] Cette révision vise aussi à préciser, voire à modifier dans certains cas, certaines normes existantes afin de résoudre les problèmes observés depuis 1996. Le mode de dénomination des fichiers illustre l'une de ces situations. La révision vise enfin à offrir des lignes directrices générales face à de nouveaux besoins, comme par exemple l'insertion dans les jugements d'éléments graphiques tels les tableaux, schémas et images.

[13] L'ensemble de ces objectifs tend à la réalisation du but véritable de la normalisation : l'expression claire des éléments essentiels d'un jugement de façon à permettre sa diffusion plus étendue et plus rapide. Ils peuvent se réaliser sans alourdir la tâche du personnel affecté à la préparation des jugements au sein des tribunaux. L'accent se portant désormais sur la normalisation des éléments essentiels.

[14] Ces normes continueront d'évoluer. Toutefois, les auteurs de ce guide étant conscients des efforts que nécessite son implantation, les changements seront toujours mesurés afin que ne soient modifiés que les éléments devant l'être.

Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements

1 Portée et application

[15] Le présent guide remplace les *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique*, approuvées en 1996 par le CCM.

[16] Il s'applique à la préparation sous forme électronique des décisions rendues par les cours supérieures au Canada. Toute cour ou tribunal est également invitée à appliquer ces normes.

[17] Il s'applique aussi, si cela convient, à tout document contenant une décision judiciaire, qu'il ait été rédigé par un juge, un avocat, un greffier ou tout autre officier de justice autorisé. Le terme « jugement » est utilisé dans ce document au sens large.

[18] Il s'applique à compter de sa mise en vigueur par une cour. Il n'a pas d'effet rétroactif. Ce guide peut être progressivement mis en application sur plusieurs années, au fil de la révision des procédures de publication de chaque cour. Il est destiné à fournir des lignes directrices vers lesquelles chaque cour peut tendre à son propre rythme.

[19] Certaines normes prévues au présent guide se fondent sur la mise en oeuvre préalable de la *Norme de référence neutre pour la jurisprudence*, approuvée en 1999 par le CCM (la « *Norme de référence neutre* »). Cette norme fournit aux cours une méthode de référence non liée à un éditeur particulier. Ainsi, les jugements sont nommés de façon officielle et permanente sans avoir à attendre leur publication dans les recueils de jurisprudence. Ceci est d'autant plus important pour la distribution électronique des jugements. Notons que les cours peuvent mettre en application la *Norme de référence neutre* sans avoir à préparer l'intitulé de la décision, lequel ne constitue pas un élément du corps de la référence.

[20] Les aspects de la préparation des décisions qui ne sont *pas* abordés par le présent guide sont à la discrétion de la cour.

2 Matériel informatique et logiciels

[21] La forme électronique d'une décision est préparée au moyen de toute plate-forme informatique, système d'opération, logiciel ou autre moyen technique qui permet d'appliquer les présentes normes.

3 Nom et gestion des fichiers

[22] Les normes établies dans la présente section sur le nom et la gestion des fichiers s'appliquent pour les fins de distribution seulement. À l'interne, les cours peuvent nommer et gérer leurs fichiers comme elles l'entendent.

[23] Le tableau suivant résume les normes de dénomination de fichier contenues dans la présente section. Il peut être utilisé comme aide-mémoire pour nommer les fichiers.

Dénomination des fichiers				
	Ordre des qualificatifs (si applicable)			
Nom de fichier (Sect. 3.1)	**1) Langue d'un jugement (Sect. 3.3)**	**2) Corrections apportées à un jugement (Sect. 3.5)**	**3) Séquence des fichiers non textuels (Sect. 3.6)**	**Extension de nom de fichier (Sect. 3.1)**
Corps de la référence neutre, sans espaces	**« *f* » pour le français ou « *e* » pour l'anglais seulement pour les cours qui procèdent habituellement dans une autre langue**	**".cor*[n]*" pour un jugement corrigé ou ".err*[n]*" pour un rectificatif où *[n]* est un nombre correspondant au nombre ordinal de la correction**	**".*[n]*" où *[n]* est un nombre à deux chiffres rempli d'un zéro correspondant au nombre ordinal du fichier non-textuel dans le jugement**	**".*[format]*" où *[format]* est le suffixe conventionnel dénotant le format du fichier**
Exemples: **2002skqb0024**.wpd	Exemples: 2002skqb0024.f.wpd	Exemples: 2002skqb0024.f.**err2**.wpd	Exemples: 2002skqb0024.f.cor**1.02**.jpg	Exemples: 2002skqb0024.**jpg**
2002fct0043.html	2002fct0043.html	2002fct0043.**cor1**.html	2002fct0043.**03**.gif	2002fct0043.**wpd**
2002qcca076.doc	2002qcca076.doc	2002qcca076.**err2**.doc	2002qcca076.err2.**01**.ppt	2002qcca076.**doc**

3.1 Nom de fichier en général

[24] Le nom du fichier contenant un jugement correspond au noyau de sa référence neutre suivant la *Norme de référence neutre*. Ce nom est suivi d'un point puis d'un suffixe, appelé « extension de fichier », dénotant son format (voir l'*Annexe B: Formats et extensions de nom de fichier*).

> Exemple :
> *Un jugement préparé avec WordPerfect dont la référence neutre est* « 2000 BCCA 34 » *peut être sauvegardé sous le nom* « 2000bcca34.wpd ».

[25] Certaines cours peuvent utiliser des noms de fichier se prêtant aisément au tri en remplissant de zéros (0) le numéro de séquence de la référence.

> Exemple :
> *Un jugement ayant pour référence neutre* « 2001 BCSC 56 » *préparé avec MS-Word peut être sauvegardé avec le nom de fichier :* « 2001bcsc0056.doc ».

[26] Le nom de fichier des décisions des cours n'ayant pas adopté la *Norme de référence neutre* se fonde sur une convention permettant de produire des qualificatifs uniques. Les noms des parties ou de dossier ne doivent pas être utilisés sans autre qualificatif, car ceci pourrait causer un conflit de noms lorsque plusieurs jugements sont rendus dans une affaire ou dans des affaires reliées.

[27] Le nom de fichier ne contient pas d'espace, de marques de ponctuation ou tout autre caractère spécial, à l'exception du point (.), du tiret (-) et du caractère de soulignement (_).

[28] Occasionnellement, les noms de fichiers requièrent un qualificatif soit pour la langue du jugement, pour un correction ou pour la séquence des fichiers non textuels (voir sect. 3.3 à 3.6). Si plus d'un qualificatif est requis dans un nom de fichier, ils sont séparés d'un point et placés dans l'ordre suivant : 1) langue, 2) correction et 3) séquence.

Exemple pour un fichier contenant un jugement :
Un jugement préparé avec WordPerfect dont la référence neutre est « 2002 ONCA 45 », *rédigé en français et corrigé pour la deuxième fois après avoir été distribué doit être enregistré sous le nom* « 2002onca045.f.cor2.wpd ».
Exemple pour un fichier non textuel :
Un fichier MS-Excel qui est le troisième fichier associé au jugement dont le nom de fichier est « 2002onca045.f.cor2.wpd » *doit être enregistré sous le nom* « 2002onca045.f.cor2.03.xls ».

3.2 Motifs multiples

[29] Les motifs multiples d'une décision sont sauvegardés dans un fichier unique.

3.3 Langue d'un jugement

[30] Les versions anglaise et française d'une décision sont sauvegardées dans deux fichiers distincts. Le nom de fichier des versions anglaise et française d'une décision résulte du choix du qualificatif approprié dans la référence neutre ou de tout autre identificateur unique. Les cours qui procèdent normalement dans une seule langue peuvent indiquer l'usage d'une autre langue en ajoutant un qualificatif approprié après le nom et avant l'extension de fichier, par exemple la lettre «f» pour une décision en langue française et la lettre «e» pour une décision en langue anglaise.

Exemples :
À la Cour fédérale du Canada, le fichier d'un jugement en première instance peut prendre le nom de « 2002cfpi0043.wpd » *pour la version française et* « 2002fct0043.wpd » *pour la version anglaise.*
À la Cour d'appel de l'Ontario, le fichier d'un jugement en français pourra se nommer « 2002onca022.f.doc ».

3.4 Motifs supplémentaires (ou « Addenda »)

[31] Les motifs supplémentaires, aussi appelés « Addenda », sont des motifs additionnels liés à une affaire pour laquelle un jugement a déjà été rendu. Dans les ressorts judiciaires où de tels addenda existent, ils sont considérés et traités comme un nouveau jugement, dans un fichier distinct et avec leur propre référence neutre.

3.5 Corrections apportées à un jugement

[32] Pour corriger les erreurs dont un jugement est entaché, les cours peuvent émettre soit un rectificatif (ou « erratum »), soit un jugement corrigé.

3.5.1 Rectificatif (ou « Erratum »)

[33] Un rectificatif, aussi appelé «erratum», est un document qui contient les corrections à apporter à un jugement préalablement distribué. Le rectificatif n'est pas en soi considéré comme un jugement pour les fins de la distribution des fichiers. Il ne reçoit pas une nouvelle référence neutre puisque la relation avec le jugement original doit être maintenue.

[34] Lorsqu'un rectificatif est émis, son nom de fichier est le même que celui du jugement original, avec l'ajout d'un qualificatif dénotant l'erratum avant l'extension de nom de fichier. Ce qualificatif est « .err1 » pour le premier rectificatif, « .err2 » pour le deuxième, et ainsi de suite.

> Exemple :
> « 2002skqb0024.err2.wpd » *serait le nom de fichier du second rectificatif émis pour une décision de la Saskatchewan Court of Queen's Bench dont le nom de fichier initial est* « 2002skqb0024.wpd ».

3.5.2 Jugement corrigé (ou « Jugement rectifié »)

[35] Un jugement corrigé est la version rectifiée d'un jugement qui remplace celle d'un jugement distribué préalablement. À la discrétion de la cour, un jugement corrigé peut être émis de deux façons. Il peut contenir soit :

a. seulement le texte corrigé du jugement; ou

b. le texte du jugement, corrigé ou non, avec un rectificatif annexé (voir la sect. 7 pour l'emplacement et l'étiquette du rectificatif annexé).

[36] Le nom de fichier du jugement corrigé est le même que celui du jugement initialement distribué, avec l'ajout d'un qualificatif dénotant la correction avant l'extension de nom de fichier. Ce qualificatif est « .cor1 » pour la première correction, « .cor2 » pour la deuxième, et ainsi de suite.

> Exemple :
> « 2002skqb0024.cor2.wpd » *serait le nom de fichier de la seconde correction émise pour une décision de la Saskatchewan Court of Queen's Bench dont le nom de fichier initial est* « 2002skqb0024.wpd ».

3.6 Fichiers non textuels

[37] Certains fichiers non textuels sont parfois requis dans les jugements. Il peut s'agir d'illustrations, d'images, de documents sonores ou vidéo ou d'autres éléments multimédia, de feuilles de calcul, de transcriptions ou de présentations. Ces fichiers sont normalement insérés dans le fichier du jugement.

[38] Toutes les mesures doivent être prises afin d'assurer la stabilité et la confidentialité du contenu des jugements. Ainsi, les objets externes sont inclus dans le fichier en prenant soin d'éviter les liaisons actives à leur fichier source et leur « incorporation » (pour plus de détails sur l'insertion d'objets dans les fichiers de traitement de texte, voir le document connexe : *La préparation des documents pour distribution électronique*, source : <http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/fr/distribution.fr.html>). De plus, les images matricielles (bitmap) sont généralement moins dépendantes de l'environnement informatique et donc plus stables.

[39] Lorsque l'insertion dans le fichier n'est pas possible, des fichiers distincts peuvent être distribués avec le fichier textuel du jugement. Ils doivent être nommés en conformité avec les normes énoncées au présent guide (voir l'*Annexe B: Formats et extensions de nom de fichier*). Des références à ces fichiers doivent apparaître dans le texte du jugement.

[40] Lorsque plus d'un de ces fichiers est joint au jugement, leur séquence d'apparition dans le document doit être dénotée par un qualificatif dans chaque nom de fichier. Ce qualificatif est un nombre précédé d'un point, et doit être rempli par des zéros afin de faciliter leur tri : « .01 » pour le premier fichier, « .02 » pour le second, et ainsi de suite.

> Exemples:
>
> « 2000bcsc0056.01.tif », « 2000bcsc0056.02.ppt », *et* « 2000bcsc0056.03.tif » *sont des noms de fichiers pour trois documents multimédia distribués avec un jugement de la British Columbia Supreme Court dont le fichier est nommé* « 2000bcsc0056.wpd ».

4 Présentation et structure du texte

4.1 Composition

[41] La mise en page et la composition typographique des jugements, comme les attributs de la police de caractère, les interlignes, la justification et le format des pages sont à la discrétion de la cour.

[42] Le texte d'un jugement, incluant celui apparaissant dans les titres et les rubriques, doit respecter la casse usuelle des caractères. L'utilisation de lettres majuscules pour former des

mots complets est découragée puisqu'elle peut causer de la confusion surtout quant à la casse des noms propres.

Exemple :
Utiliser MacKenzie, *et non* MACKENZIE *ou* MacKENZIE

[43] Exceptionnellement, certaines cours peuvent continuer d'utiliser les lettres majuscules pour mettre du texte en évidence, aussi longtemps que certaines banques de données ne préservent pas le gras ou l'italique.

[44] Lorsque deux chaînes de caractères forment un seul mot ou doivent être prises en compte ensemble, elles doivent être réunies par un espace insécable.

Exemples :
40?000 *ou* Date?, *l'espace insécable étant ici représenté comme une bille vide (?).*

4.2 Paragraphes

[45] Le texte d'un jugement est contenu dans des paragraphes. Chaque paragraphe est numéroté au moyen de chiffres arabes consécutifs placés entre crochets.

[46] La numérotation des paragraphes est continue dans un jugement depuis le début du dispositif ou des motifs du premier juge jusqu'à la fin des motifs du dernier.

[47] Un paragraphe peut contenir plusieurs composants comme une liste, une citation en retrait, un tableau et des éléments graphiques. Un tel composant apparaît toujours sous un paragraphe numéroté, puisqu'il en fait partie.

[48] Les titres et les rubriques du texte ainsi que les composants d'un paragraphe ne sont pas considérés comme étant eux-mêmes des paragraphes. En conséquence, ils ne sont pas numérotés dans la séquence des paragraphes.

Exemple :
[43] Le défendeur était chargé de toutes les activités comptables de la société, même s'il n'était pas comptable de profession. En outre, il s'acquittait de tâches aussi diverses que :

a) percevoir les comptes en souffrance;
b) tenir les livres à jour;
c) effectuer les dépôts et retraits bancaires;
d) gérer les approvisionnements.

[44] En conséquence, le Tribunal en vient à la conclusion que...

4.3 Références

[49] La référence à un autre jugement comprend toujours sa référence neutre lorsqu'elle existe.

[50] Lorsque des notes de bas de page ou de fin de document se trouvent dans un texte, elles sont numérotées en une seule séquence du début à la fin du texte. De plus, les notes de bas de page ou de fin de document ne sont pas utilisées ensemble dans un même texte.

5 Outils et fonctions des logiciels de traitement de texte

[51] Les logiciels de traitement de texte offrent plusieurs fonctions conçues pour enrichir le format et la disposition des documents. Les cours sont encouragées à tirer bénéfice de ces fonctions et à éviter la mise en forme manuelle au moyen des retours de chariot, de marques de tabulation et d'espacements.

Exemple :

L'utilisation des méthodes typographiques obsolètes, comme le recours à une ligne verticale de parenthèses fermantes afin de regrouper l'information de l'en-tête d'un jugement doit être évitée. Pour de telles fins, il est préférable d'utiliser les fonctions de création de tableaux.

[52] La mise en forme du texte est réalisée à l'aide des fonctions appropriées du logiciel de traitement de texte. En particulier, ces fonctions doivent être utilisées pour définir :

- la numérotation des paragraphes;
- l'alignement, l'indentation et l'interligne des paragraphes et des listes;
- les numéros de page;
- l'espacement des lignes;
- la disposition des caractères;
- la police, la taille et les attributs de caractères;
- la création et la définition de la forme d'un tableau;
- l'insertion d'appel de note, le numéro de la note ainsi que la définition de l'emplacement des notes en bas de page ou en fin de document;
- emplacement du titre courant, en en-tête ou en bas de page;
- la création de tables des matières et de liens internes au document.

Exemple :

Pour obtenir l'affichage d'un espace entre chaque caractère d'un mot, comme dans « E n t r e », l'espacement doit être obtenu par l'utilisation de la fonction de crénage ou d'espacement des caractères, et non par l'insertion manuelle de caractères d'espacement entre chaque lettre.

[53] En dépit de ce qui précède, les dates sont saisies manuellement et non au moyen des codes de date, afin de s'assurer qu'elles ne soient pas automatiquement modifiées ultérieurement.

[54] Certaines fonctions et configurations des logiciels de traitement de texte entraînent l'insertion de données non apparentes dans les fichiers au moment de leur préparation. Ces données peuvent ne pas être appropriées pour la distribution du jugement. Afin de protéger la confidentialité des procédures judiciaires, une procédure de préparation à la distribution doit être élaborée afin que ces données soient correctement retirées des fichiers. Cette question fait l'objet d'un document connexe : ***La préparation des documents pour distribution électronique***, source : <http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/fr/distribution.fr.html>.

6 Structure et contenu d'un jugement

[55] Un jugement contient divers éléments d'information ajoutés à ses principaux éléments que sont les motifs et/ou le dispositif. Certains éléments sont obligatoires et d'autres sont optionnels. La plupart des éléments d'information doivent être précédés d'une étiquette pour être reconnus.

7 Éléments obligatoires

[56] Les éléments obligatoires sont ceux qui doivent être présents dans le jugement. Ils sont placés au tout début du fichier contenant le jugement, à l'exception du rectificatif s'il y a lieu. Leur séquence est aussi obligatoire et suit celle de leur description dans la présente section.

[57] Le tableau qui suit peut être utilisé comme aide-mémoire pour identifier les éléments obligatoires et les placer dans le bon ordre.

Éléments obligatoires (présence et séquence obligatoires)			
Sect.	Nom de l'élément	Étiquette (exigée si indiquée)	Exemples
7.1	**Nom de la cour**	(aucune)	**Cour Supérieure** **Canada** **Province de Québec**
7.2	**Référence Neutre**	Citation:/Référence :	Référence : 2002 NBCA 402 ou Référence :*R. c. Van Nguyen*, 2002 NBCA 402
7.3	**Date du jugement**	Date:/Date :	Date: 20020421
7.4	**Numéro de dossier**	Docket:/Dossier :	Dossier : 500-09-098765-011
7.5	**Greffe** (obligatoire si applicable)	Registry:/Greffe :	Greffe : Vancouver
7.6	**Titre complet**	Between:/Entre : ou Parties:/Parties : ou In the Matter of/Dans l'affaire de	Entre : Sa Majesté la Reine, Intimée – et – Lang Van Nguyen, Appelant
7.7	**Avis de traduction** (obligatoire si applicable)	[Official English translation] /[Traduction française officielle]	[Traduction française officielle] Traduction certifiée conforme ce 17e jour de février 2000. Marie Chénard, réviseure.
7.8	**Avis de restriction à la publication** (obligatoire si applicable)	Restriction on publication: /Publication restreinte:	Publication restreinte : La publication des motifs du présent jugement est interdite jusqu'à nouvel ordre.
7.9	**Avis de correction** (obligatoire si applicable)	Corrected judgment: /Jugement corrigé: ou Revised judgment: /Jugement rectifié :	Jugement rectifié : Le texte du jugement a été corrigé d'après le rectificatif (émis le 29 novembre 2001) qui est annexé après les motifs.
7.10	**Noms(s) des juges(s) à l'audience**	(toute étiquette significative et constante que la cour considère appropriée, p. ex. « Juge : », « Coram : »)	Juge : J. Quinn, J.C.S., ou Coram : les juges Morden, Carthy et Moldaver, JJ.A.

[58] Exceptionnellement, en plus des éléments obligatoires présentés dans le tableau précédent, lorsqu'un jugement corrigé contient un rectificatif (voir la sect. 3.5.2), le texte de ce rectificatif est ajouté après le dispositif ou les motifs du jugement initial et doit être précédé de l'étiquette « Corrigendum: » ou « Erratum: » en anglais et « Rectificatif : » ou « Erratum : » en français.

7.1 Nom de la cour

[59] L'information identifiant la cour apparaît en premier lieu dans le jugement. Elle peut contenir du texte mais aussi tout élément visuel distinctif comme des lignes ou des images telles les armoiries de la cour.

Exemple :
Cour Supérieure
Canada
Province de Québec

Autre exemple :

The Court of Appeal for Saskatchewan

7.2 Référence neutre

[60] La référence neutre est préparée selon la *Norme de référence neutre*. En conséquence, elle contient les éléments du corps de la référence : année, code de désignation du tribunal et numéro de séquence de la décision.

[61] La référence neutre est précédée de l'étiquette « Citation: » en anglais et « Référence : » en français.

Exemple :
Référence : 2002 NBCA 402

[62] Soulignons que seul le corps de la référence est censé être obligatoire. L'intitulé est ajouté devant le corps de la référence seulement à la discrétion de la cour. L'intitulé peut être préparé à l'aide des guides existants (Quicklaw, McGill, CLIC). De plus amples travaux seront nécessaires pour développer une norme nationale en la matière.

Exemple :
Référence : *R* c. *Van Nguyen*, 2002 NBCA 402

7.3 Date du jugement

[63] La date du jugement est celle à laquelle il prend effet selon le droit applicable. Cette date est indiquée sous la forme métrique en utilisant une séquence non ponctuée de huit chiffres, dont quatre chiffres pour l'année, deux pour le mois et deux pour le jour (aaaammjj).

[64] La date du jugement suit l'étiquette « Date : » en français et « Date: » en anglais.

Exemple :
Date : 20020421

7.4 Numéro de dossier

[65] Le numéro de dossier, aussi appelé « numéro de greffe », est attribué par la cour à une action en justice. Il est possible que plus d'un numéro soit associé à une instance et que plusieurs jugements interviennent pour un seul numéro de dossier.

[66] Le numéro de dossier est composé de chiffres, de lettres et de séparateurs pour en distinguer les sous-éléments. L'usage du tiret (-) comme séparateur est recommandé.

[67] Le numéro de dossier est précédé de l'étiquette « Dossier : » en français et « Docket: » en anglais.

Exemple :
Dossier : 500-09-098765-011

[68] Lorsque plusieurs numéros de dossier sont associés à une affaire, le deuxième et les suivants sont séparés de ceux qui les précèdent par un point-virgule. La séquence des numéros ne doit pas être entrecoupée par un autre élément d'information.

Exemple :
Référence : *R* c. *Smith*, 2001 MBQB 311
Date : 20010430 Dossier : CI 01-01-25672; CI 01-01-25672
Greffe : Winnipeg

Mais non (ici, le lieu du greffe brise la séquence des numéros de dossier) :

Référence : *R* c. *Smith*, 2001 MBQB 311
Date : 20010430 Dossier : CI 01-01-25672; CI 01-01-25672
Greffe : Winnipeg

7.5 Greffe (obligatoire si applicable)

[69] Dans les cours pour lesquelles la mention du lieu du greffe (ou « district judiciaire ») est nécessaire afin d'éviter une confusion des numéros de dossiers, l'identification de cet élément d'information est obligatoire. Le lieu du greffe est alors précédé de l'étiquette « Greffe : » en français et de « Registry: » en anglais.

Exemple :
Dossier : CI 00-01-20729
Greffe : Winnipeg

7.6 Titre complet

[70] Le titre complet est la description de l'affaire. Il peut contenir le nom et le statut des parties au litige, le titre de dispositions législatives ou toute autre information pertinente, à la discrétion de la cour. Un jugement peut contenir plus d'un titre complet.

[71] Lorsque des parties s'opposent dans une affaire, l'intitulé complet commence par l'une des étiquettes « Entre : » ou « Parties : » en français et « Between: » ou « Parties: » en anglais.

Exemple :

Parties:
YMJ Inc. (Sales),
Appelante-Défenderesse

c.

Excelled Leather Coat Corp.
et
2909223 Canada Inc.,
Intimées-Demanderesses

[72] Dans le cas de certaines requêtes ou renvois, l'intitulé complet commence par l'étiquette « Dans l'affaire de » en français et « In the matter of » en anglais.

Exemple :

In the Matter of the Insurance Act, R.S.B.C. 1996, c. 266
And:
In the Matter of the Canada Life Assurance Company, BC Rail LTD.

[73] Lorsqu'un jugement dispose de plusieurs affaires, il importe de regrouper les éléments relatifs aux numéros de dossiers, aux greffes ainsi que l'intitulé complet de façon à préserver la relation entre ces informations.

Exemple :

Référence : Davidson c. Jones, 2002 PESCAD 8 — Date : 20020223
Dossier: AD-0915
Greffe : Charlottetown

Entre :
Charles Davidson – Intimé
– and –
Paul Jones – Appelant

et

Dossier: AD-0865
Greffe : Charlottetown

Entre :
Frank Webber – Intimé
– et –
John Smith – Appelant

7.7 Avis de traduction (obligatoire si applicable)

[74] Une mention relative à la traduction apparaît lorsque le document est en fait une traduction du texte du jugement.

[75] La mention de traduction est «[Traduction française officielle]» en français et «[Official English translation]» en anglais. Cette mention peut être suivie de toute autre information concernant la traduction, comme le nom du traducteur ou du réviseur, ou la date de certification de la traduction.

> Exemple :
> [Traduction française officielle]
> Traduction certifiée conforme ce 17e jour de février 2000.
> Marie Chénard, réviseure.

7.8 Avis de restriction à la publication (obligatoire si applicable)

[76] La mention relative aux restrictions à la diffusion informe le lecteur de l'existence et de l'étendue des restrictions imposées à la communication ou à la publication d'un jugement. À la discrétion de la cour, cette mention peut être générique, mais doit fournir suffisamment de détail sur le statut précis de la restriction.

[77] L'avis de restriction à la publication est précédé de l'étiquette « Publication restreinte : » en français et « Restriction on publication: » en anglais.

> Exemple :
> Publication restreinte : La publication des motifs du présent jugement est interdite jusqu'à nouvel ordre.
>
> Autre exemple :
> Restriction on publication:
>
> Warning
>
> The president of the panel hearing this appeal directs that the following should be attached to the file:
>
> A non-publication and non-broadcast order in this proceeding under s. 486(3) of the Criminal Code shall continue. This subsection and s. 486(5) of the Criminal Code, which is concerned with the consequence of failure to comply with an order made under s-s.(3), read:
>
> > 486.(3) Subject to subsection (4.1), where an accused is charged with an offence under section 151, 152, 153, 155, 159, 160, 170, 171, 172, 173, 271, 272, 273, 346 or 347, the presiding judge or justice may take an order directing that the identity of the complainant or of a witness and any information that would disclose the identity of the complainant or witness shall not be published in any document or broadcast in any way.
> >
> > [...]
> >
> > (5) Everyone who fails to comply with an Order made pursuant to subsection (3) is guilty of an offence punishable on summary conviction.

7.9 Avis de correction (obligatoire si applicable)

[78] Lorsqu'un jugement corrigé est émis (voir la sect. 3.5.2), un avis de correction y est ajouté. L'avis de correction est une mention par laquelle le lecteur est informé que le document courant est un jugement rectifié qui doit remplacer un jugement préalablement distribué. L'avis mentionne si le rectificatif a été ou non intégré au texte initial du jugement. S'il y a lieu, il mentionne aussi que le texte du rectificatif a été ajouté après le dispositif ou les motifs.

[79] L'avis de correction est précédé de l'étiquette « Jugement corrigé : » ou « Jugement rectifié : » en français et de « Corrected judgment: » ou « Revised judgment: » en anglais.

> Exemple :
> Jugement rectifié :
> Le texte du jugement a été corrigé d'après le rectificatif (émis le 29 novembre 2001) ajouté après les motifs.

7.10 Nom du ou des juges(s) à l'audience

[80] Un jugement comporte le nom du ou des juges qui ont entendu l'affaire. Le ou les noms sont précédés de toute étiquette significative et constante que la cour considère appropriée, comme par exemple « Juge : », « Devant : » ou « Coram : » en français et « Judge: », « Before: » ou « Coram : » en anglais.

> Exemples :
> Juge : J. Quinn, J.C.S.
> Coram : les juges Morden, Carthy et Moldaver, JJ.A.

8 Éléments optionnels

[81] Les éléments optionnels sont ceux qui n'apparaissent dans les jugements qu'à la discrétion de la cour. Ils sont placés à la suite des éléments obligatoires. Leur ordre séquentiel est à la discrétion de la cour, sauf pour les annexes (sect. 8.6) qui sont placées après le dispositif ou les motifs, et les pages liminaires (sect. 8.7) qui sont placées à la toute fin du fichier.

[82] Le tableau suivant peut être utilisé comme aide-mémoire pour identifier ces éléments optionnels.

Éléments optionnels (présence et séquence optionnels)			
Sect.	**Nom de l'élément**	**Étiquette (anglais/français)**	**Exemples**
8.1	**Dates et lieu de l'audience et autres dates**	(toute étiquette qui permet de la différencier de la date du jugement)	Audience : 6, 7 et 8 octobre 1997, à Vancouver, C.-B. Motifs écrits : 11 janvier 1998
8.2	**Origine de la cause ou historique judiciaire**	On appeal from:/En appel de : ou On judicial review from: /En révision judiciaire de :	En appel de : la condamnation pour meurtre au premier degré par le juge James M. Donnelly, avec jury, en date du 31 janvier 2001 (2001 BCSC 34, Dossier : CC981332, Greffe : Vancouver).
8.3	**Dispositif**	Held:/Arrêt : ou Disposition:/Dispositif :	Arrêt : Pour les motifs exposés, l'appel est rejeté avec dépens.
8.4	**Motifs**	(toute titre significatif et constant que la cour juge approprié)	Motifs du jugement ou Par la Cour :
8.5	**Noms des avocats**	Appearances:/Ont comparu : ou Solicitors:/Procureurs : ou Counsel:/Avocats :	Ont comparu : Me Robert W. Smith, pour le requérant Me Marcel Trudel, pour l'intimé
8.6	**Annexes**	Appendix *n*:/Annexe *[n]* : or Schedule *[n]*:	Annexe A: Pièce R-3
8.7	**Pages liminaires**	(aucune)	

[83] En outre, les cours peuvent inclure dans leurs jugements d'autres éléments optionnels suivant leurs traditions ou leurs besoins, tels des mots-clés, une liste autorités et sources citées et un résumé du jugement. Lorsqu'ils sont inclus dans un jugement, ces éléments additionnels sont précédés par toute étiquette significative et constante jugée appropriée par la cour.

8.1 Date et lieu de l'audience et autres dates

[84] Lorsque la cour choisit d'inclure les dates et lieux de l'audience ou toute autre date relative au jugement autre que la date du jugement, celles-ci sont étiquetées de manière à les différencier de la date du jugement. Leur présentation est laissée à la discrétion de la cour, mais doit être constante.

> Exemples :
>
> Appel entendu les 6, 7 et 8 octobre 1997, à Vancouver, B.-C.
> Motifs écrits : 11 janvier 1998.

8.2 Origine de la cause ou historique judiciaire

[85] Lorsque l'information relative à l'origine de la cause est incluse dans un jugement, elle contient suffisamment de renseignements pour identifier le jugement d'origine, comme la référence neutre, la date, le numéro de dossier et le nomdu juge.

[86] Les informations relatives à l'origine de la cause ou à l'historique judiciaire de l'affaire sont précédées de l'étiquette «En appel de : » ou « En révision judiciaire de : » en français et de « On appeal from: » ou « On judicial review from: » en anglais.

Exemple :

En appel de : la condamnation pour meurtre au premier degré par le juge James M. Donnelly, avec jury, en date du 31 janvier 2001 (2001 BCSC 34, Dossier : CC981332, Greffe : Vancouver).

8.3 Dispositif

[87] Dans certains jugements, le dispositif est présenté séparément des motifs. Le dispositif est l'ordonnance particulière ou la conclusion spécifique du jugement. Il s'agit habituellement d'une courte phrase, mais il peut aussi contenir plusieurs paragraphes. Seulement lorsqu'il est séparé des motifs, le dispositif est identifié par l'étiquette « Ordonnance : », « Arrêt : » ou « Dispositif : » en français et « Order : », « Held: » ou « Disposition: » en anglais.

Exemple :

Arrêt : Pour les motifs exposés, l'appel est rejeté avec dépens.

Autre exemple :

Arrêt:

---

[1] LA COUR, statuant sur le pourvoi de l'appelante contre un jugement de la Cour du Québec, chambre civile, prononcé le 8 juin 1993 par l'honorable Robert Sauvé qui rejetait son action avec dépens.

[2] Après étude du dossier, audition et délibéré;

[3] Pour les motifs exposés dans l'opinion écrite de la juge Deschamps auxquels souscrivent les juges Fish et Nuss;

[4] REJETTE l'appel avec dépens.

[88] Les paragraphes inclus dans le dispositif peuvent être numérotés ou non, à la discrétion de la cour. Lorsqu'ils le sont, les numéros doivent suivre la même séquence que celle des motifs.

8.4 Motifs

[89] Les motifs présentent l'analyse raisonnée du jugement. Ils apparaissent dans la plupart des jugements, sauf ceux pour certains types de décisions qui ne contiennent qu'un dispositif.

[90] Les motifs commencent par tout titre significatif et constant que la cour considère approprié, comme par exemple « Jugement », « Motifs de la décision », « Motifs de l'ordonnance » ou « La Cour : ».

[91] Les motifs comportent une suite de paragraphes numérotés. Ils peuvent aussi notamment contenir des titres, des citations et la signature du ou des juges.

8.5 Noms des procureurs

[92] Lorsqu'elle est incluse dans un jugement, la liste des procureurs et la description de leur rôle dans l'affaire est précédée par l'étiquette « Ont comparu : », « Procureurs : » ou « Avocats : » en français et « Appearances: », « Solicitors: » ou « Counsel: » en anglais.

Exemple :
Ont comparu :
Me Robert W. Smith, pour le requérant
Me Marcel Trudel, pour l'intimé

8.6 Annexes

[93] Les annexes sont placées après le dispositif ou les motifs.

[94] Une annexe est précédée d'« Annexe *[n]* : » en français et de « Appendix *[n]*: » ou « Schedule *[n]*: » en anglais, où *[n]* est la désignation numérique ou alphabétique de l'annexe.

Exemple :
Annexe A : Pièce R-3

[95] Si une annexe comporte des paragraphes numérotés, leur séquence est différente de celle des motifs.

8.7 Pages liminaires

[96] Certaines cours incluent des pages liminaires, c'est-à-dire des pages couvertures ou des endos dans le fichier du jugement. Ces pages sont nécessaires à l'impression de documents conformes aux règles de pratique ou aux traditions de certaines cours. Ces pages sont placées à la toute fin du fichier contenant le jugement.

[97] Aucun élément d'identification de la décision ne doit dépendre de la présence des pages liminaires.

Annexe A : Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002

[1] En mai 1996, le Comité consultatif sur l'utilisation de l'informatique par les juges (CCIJ) du Conseil canadien de la magistrature approuvait des *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique* (les «Normes de 1996»). Ce texte ouvrait le chantier d'une normalisation de plusieurs éléments formels des jugements canadiens en circonscrivant trois aspects de l'édition électronique de la jurisprudence : la préparation des jugements, la manière d'y référer et l'application de techniques d'authentification (ce dernier aspect n'a toutefois pas été développé).

[2] Dans les Normes de 1996, le CCIJ s'attardait plus particulièrement à énoncer des lignes directrices concernant le premier aspect, la préparation des jugements sous forme électronique. Plusieurs de ces normes sont maintenant appliquées par l'ensemble des tribunaux canadiens. Les éléments d'information permettant d'identifier un jugement sont maintenant systématiquement inclus dans le fichier qui en contient les motifs. Dans les cas où un jugement comporte des motifs multiples, ceux-ci sont toujours présentés dans un seul fichier. Enfin, le résultat le plus important et le plus spectaculaire tient sans doute à la numérotation des paragraphes. Cette nouvelle pratique des milieux judiciaires canadiens affranchit la jurisprudence de la pagination du document imprimé.

[3] Le mode de citation des jugements, le deuxième aspect des Normes de 1996, est fort peu développé dans le document original. Il connaît cependant un développement important lorsque le Comité canadien de la référence propose sa *Norme de référence neutre pour la jurisprudence* qui permet au tribunal de produire une désignation définitive de chaque jugement. Cette seconde norme est adoptée par le Conseil canadien de la magistrature en 1999. Depuis, la majorité des tribunaux supérieurs l'appliquent, dont la Cour suprême du Canada depuis janvier 2000.

[4] Les discussions ayant eu lieu au cours des dernières années entre les divers acteurs canadiens de la production et la diffusion de la jurisprudence ont permis de mieux préciser l'essentiel des normes à appliquer quant à la préparation des jugements. Le *Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements* résulte de ces réflexions et s'inscrit dans la continuité du travail fait en 1996.

Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier

[1] Les suites bureautiques courantes permettent la préparation de documents dans une variété de formats. Cependant, leur diffusion efficace exige l'adhésion à des normes et pratiques établies quant à l'extension de nom de fichier.

[2] Un format de fichier est l'organisation particulière des données sur un support électronique. Cette organisation détermine la manière avec laquelle un système pourra stocker, afficher ou manipuler ces données. L'extension du nom de fichier est la série de caractères précédée d'un point, constituant habituellement le suffixe du nom du fichier (c.-à-d. ***nom.extension***).

[3] L'extension est utile et même parfois nécessaire dans l'identification du format d'un fichier en vue de sa consultation, conversion ou décompression. Il est donc recommandé d'utiliser les extensions adoptées par l'industrie du logiciel pour la dénomination des fichiers. Notons que ces conventions s'appliquent généralement par défaut lors de la création ou conversion de fichiers. Le tableau suivant présente les extensions de fichier les plus usuelles.

	Format ou logiciel	Extension
Texte	Texte (p. ex. ASCII, ANSII, Unicode)	**.txt**
	RTF (Microsoft Rich Text Format)	**.rtf**
	Microsoft Word	**.doc**
	Corel WordPerfect	**.wpd**
	StarOffice Writer	**.sdw ou .sxw**
	Lotus WordPro/Ami Pro	**.sam**
	XML (Extended Markup Language)	**.xml ou .xhtml**
	HTML (Hypertext Markup Language)	**.htm ou .html**
Graphique	JPEG (ISO Joint Photographic Experts Group)	**.jpg**
	GIF (Compuserve Graphics Interchange Format)	**.gif**
	PNG (W3C Portable Network Graphics)	**.png**
	SVG (W3C Scalable Vector Graphics)	**.svg**
	TIFF (Tagged Image File Format)	**.tif ou .tiff**
	Windows Bitmap	**.bmp**
	WordPerfect Graphics	**.wpg**
	PC Paintbrush	**.pcx**
Tableur	Microsoft Excel	**.xls**
	Corel Quattro Pro	**.wkq ou .qpw**
	StarOffice Calc	**.sdc**
	IBM Lotus 123	**.wks**
Présentation	Microsoft PowerPoint	**.ppt**
	Corel Presentation SlideShow	**.shw**
	StarOffice Presentation	**.sdd**
Multimédia	Postscript	**.ps**
	PDF (Acrobat Portable Document Format)	**.pdf**
	MPEG (Moving Picture Experts Group)	**.mpg ou .mpeg**
	Windows Media	**.wm ou .wma**
	MP3 (MPEG1 Audio Layer 3)	**.mp3**
	Windows Waveform Audio	**.wav**
Compression	WinZIP ou PkZIP	**.zip**